

**ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ**  
**ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ, ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ և**  
**ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԿԱՏԱՐՎԱԾ**  
**ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**  
**01/01/2025-01/07/2025**

• **Կատարվել է 2024 թվականի երկրորդ կիսամյակի աշխատանքային ծրագրի կատարողականների գնահատում, հավաքագրում, ամփոփում և ներկայացում հաշվապահություն և աշխատակազմի մասով վարչապետի աշխատակազմ, 2025 թվականի առաջին կիսամյակի աշխատանքային ծրագրի դիտարկում:**

Իրականացվել է քաղաքացիական ծառայողների 2024 թվականի կիսամյակային /երկրորդ/ գնահատված կատարողականների հավաքագրում, արդյունքների ամփոփում և ներկայացում վարչապետի աշխատակազմ:

Կազմակերպվել է քաղաքացիական ծառայողների 2025 թվականի առաջին կիսամյակի աշխատանքային ծրագրի իրական մարդ օրերի մուտքագրման աշխատանքները և շրջաբերական է ներկայացվել կիսամյակին հաջորդող երկու աշխատանքային օրերի ընթացքում կատարողականների գնահատման և ամփոփման համար:

• **Իրականացվել է ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության տակ գտնվող ՊՈԱԿ-ների և ՓԲԸ-ների տնօրենների և անձնակազմի աշխատակիցների անձնական գործերի վարում, տեղեկատվության տրամադրում և ՔԾ տեղեկատվական հարթակի վարում:**

• **ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի որոշումների, գլխավոր քարտուղարի հրամանների, պաշտոնի անձնագրերի, պայմանագրերի և այլ իրավական ակտերի նախագծերի քննարկում, իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստում և ստորագրման ներկայացում:**

Վարչության մասով պատրաստվել է 230 հրաման, 171 որոշում, կնքվել է 27 աշխատանքային պայմանագիր և 12 համաձայնագիր:

Մարզպետի կողմից ընդունված որոշումների հաշվառումն իրականացվում է Վարչության փաստաթղթաշրջանառության բաժնում, որոնց վերաբերյալ տեղեկատվությունը ներկայացվում է ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն:

• **Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության առողջապահական, մշակութային կազմակերպությունների տնօրենների, հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների տնօրենների, վարչապետի սեփական մասի համակարգողի և մարզպետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում:**

- Հայտարարվել է 18 հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների ուսումնական տնօրենների թափուր պաշտոնների 60 մրցույթ:

Համալրվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների ուսումնական տնօրենի 3 թափուր պաշտոն:

- Հայտարարվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների 10 վարչատնտեսական մասի համակարգողի թափուր պաշտոնի 17 մրցույթ.

Համալրվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական մասի համակարգողի 6 թափուր պաշտոն.

- Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության «Ջերմուկի առողջության կենտրոն» ՓԲԸ-ի տնօրենի թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում համալրվել է 2025 թվականի հունվար ամսին:

- Հայտարարվել է Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության «Եղեգնաձորի պոլիկլինիկա» ՓԲԸ-ի տնօրենի թափուր պաշտոնի մրցույթը:

Ղեկավարվելով Կառավարության 2025 թվականի փետրվարի 20-ի թիվ 194-Ն որոշման պահանջներով կատարվել է Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության «Վայոց ձորի բժշկական կենտրոն» և «Ջերմուկի առողջության կենտրոն» փակ բաժնետիրական ընկերությունների բաժնետոմսերի կառավարման լիազորությունները Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարությանը վերապահելու հետ կապված վարչությանը վերաբերվող աշխատանքների իրականացումը:

- Հայտարարվել է Մարզպետի աշխատակազմի 5 քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների 12 մրցույթ.

Համալրվել է 3 քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն:

Այս պահի դրությամբ առկա է քաղաքացիական ծառայության 2 թափուր պաշտոն:

- տրվել է փորձագետի ներգրավվման 2 հայտարարություն, որի արդյունքում կնքվել է աշխատանքային պայմանագիր 2 անձանց հետ:

Մրցույթների նախապատրաստական ամբողջ գործընթացը իր մեջ ներառում է՝ թեստավորման և հարցազրույցի փուլերի հարցաշարերի կազմում տվյալ բնագավառի իրավական ակտերի շրջանակներում, հրապարակայնության ապահովում համապատասխան կայքերով, հավակնորդների գործերի ընդունում, իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստում և ստորագրման ներկայացում:

Նշված մրցույթների հայտարարությունները՝ ներառյալ հանրակրթական ուսումնական հաստատություններից ներկայացված ուսուցիչների, համայնքներից ստացված համայնքային ծառայության, ՀՈԱԿ-ների մրցույթները հրապարակվել են ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի պաշտոնական կայքում, ՀՀ արդարադատության նախարարության պաշտոնական հայտարարությունների «azdarar.am» կայքում, անհրաժեշտության դեպքում նաև ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարություն պաշտոնական կայքում և առողջապահության նախարարության պաշտոնական կայքում:

2025 թվականի առաջին կիսամյակում աշխատանքի է ընդունվել 27 քաղաքացի և աշխատանքից ազատվել է 20 աշխատող:

**● Վերապատրաստումների, գործուղումների, ուսանողների պրակտիկաների գործընթացի կազմակերպում և իրականացում.**

2024 թվականի աշխատանքային ծրագրի վերլուծության, կիսամյակային գնահատված կատարողականների հիման վրա ուսումնասիրվել է քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման կարիքները, քննարկվել, կազմվել է ծրագիր, որը ներկայացվել է ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ՝ համաձայնեցման: Համաձայնությունը ստանալուց հետո հաստատվել է վերապատրաստման ծրագիրը: ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի 3 աշխատակիցներ մասնակցել են ՀՀ ներքին գործերի նախարարության «Ճգնաժամային կառավարման պետական ակադեմիա» ՊՈԱԿ-ում 2025 թվականին արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության հիմնահարցերով դասընթացներին:

Ըստ անհրաժեշտության կազմակերպվել են գործուղումները՝ հրավերքների, գրությունների, ինչպես նաև օրենսդրությամբ սահմանված անհրաժեշտության դեպքերում: Ուսանողների պրակտիկաները կազմակերպվել է հաստատության գրության հիման վրա համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումում:

**● Մարզպետի աշխատակազմի բարեվարքության համակարգի աշխատանքների համակարգում.**

Հայտարարատու պաշտոնատար անձանց պաշտոնի ստանձման, պաշտոնի դադարեցման և տարեկան 2024 թվականի տարեկան հայտարարագրերը լրացնելիս ցուցաբերվել է աջակցություն:

Բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի կողմից տրամադրվում է խորհրդատվություն հայտարարագրերի ճիշտ լրացման և ժամանակին ներկայացնելու համար:

Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողով է ներկայացվել հանրային պաշտոն զբաղեցնող անձանց (հայտարարագիր ներկայացնելու պարտավորություն ունեցող) պաշտոնի նշանակվելու կամ պաշտոնից ազատվելու վերաբերյալ տեղեկություն: Հանրային պաշտոն և հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձանց տրամադրվել է անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների վերաբերյալ մասնագիտական խորհրդատվություն:

Մրցույթների հավակնորդներից պահանջվել է հայտարարություն հանրային ծառայության մասին օրենքով և ընդհանրապես ՀՀ օրենսդրությամբ հավակնորդների կողմից տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու սահմանափակումների վերաբերյալ:

**● Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հրապարակայնության ու աշխատանքների լուսաբանման ապահովում: Մարզխորհրդի նիստերի նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:**

Հաշվետու ժամանակահատվածում իրականացվել է Մարզպետի աշխատակազմի գործունեությանը առնչվող պարտադիր հրապարակման տեղեկությունների հրապարակումը:

Կայքի <<Նորություններ>> բաժնում հրապարակվել են նորություններ, ուղերձներ, տեղեկատվություն համայնքների ավագանիների նիստերի, մարզխորհրդի նիստերի, համայնքային նշանակության հողամասերի վարձակալության կամ վաճառքի վերաբերյալ և այլն.

Լուսաբանման նյութերն արտացոլել են ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները, կարևոր իրադարձությունները, մարզային և հանրապետական նշանակության հանդիպումները, միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների, ՀՀ-ում տարբեր պետությունների դեսպանների՝ մարզ կատարած այցերը, մարզի համայնքներին և մարզային ենթակայության հաստատություններին առնչվող տարաբնույթ իրադարձություններ.

Օպերատիվ լուսաբանվել են Լեռնային Ղարաբաղից բռնի տեղահանված անձանց հետ հանդիպումները, պետական աջակցության ծրագրերը, կարիքների վերհանմանն ու գնահատմանն ուղղված աշխատանքները և այլն.

Լուսաբանվել են մարզում իրականացված համապետական շաբաթօրյակի, իրանական օր /ցուցադրության / հետ կապված աշխատանքները:

Կայքի տարբեր բաժինները և ենթաբաժինները մշտապես համալրվել են պարտադիր / նաև նախընտրելի/ հրապարակման ենթակա տեղեկատվությամբ:

Հրապարակվել են <<Իրավական ակտեր>> բաժնում մարզպետի որոշումները, <<Հայտարարություններ /Թափուր հաստիքներ>> բաժնում՝ հայտարարություններ թափուր աշխատատեղերի մասին, այլ հայտարարություններ, պաշտոնի նշանակումների վերաբերյալ իրավական ակտեր և այլն:

<<Քաղաքացիների ընդունելություն>> բաժնում յուրաքանչյուր ամիս, յուրաքանչյուր եռամսյակ տեղադրվել է համապատասխան տեղեկատվությունը քաղաքացիների ընդունելության, ներկայացրած դիմումների և արդյունքների մասին:

<<Համայնքներ>> բաժնում յուրաքանչյուր ամիս տեղադրվել է համայնքների բյուջետային եկամուտների, յուրաքանչյուր եռամսյակ՝ բյուջետային ծախսերի մասին պահանջվող տեղեկատվությունը, ինչպես նաև համայնքներում մասնագիտական-իրավական հսկողության արդյունքները: Տեղադրվել են նաև մարզի համայնքների ղեկավարների և ավագանիների որոշումները:

Կադրային փոփոխություններով պայմանավորված՝ կատարվել են համապատասխան փոփոխություններ <<Մարզպետի աշխատակազմ>> բաժնում, այլ ենթաբաժիններում:

Սահմանված կարգով և ժամկետներում պատասխանվել է Մալբրի համակարգով և պաշտոնական էլեկտրոնային հասցեներով ստացված գրություններին, պատշաճ կերպով կատարվել տրված հանձնարարականները:

Ակտիվ գործել են Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի և մարզպետի ՖԲ էջերը՝ ապահովելով աշխատակազմի գործունեության թափանցիկությունը, հրապարակայնությունը, հաշվետվողականությունը:

Պատասխանվել են քաղաքացիներից, լրագրողներից, այլ կառույցներից ստացված հարցումներին՝ պահպանելով համապատասխան կարգի դրույթները:

Կատարվել են ընթացիկ այլ աշխատանքները, որոնք բխել են աշխատանքային պարտականություններից:

Հաշվետու ժամանակահատվածում հրավիրվել է մարզխորհրդի 1 նիստ, որի նախապատրաստական, ընթացիկ աշխատանքները կատարվել են՝ համաձայն կարգի և նիստի ամբողջական արձանագրությունը ամփոփվել և ներկայացվել է ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն:

Հաշվետու ժամանակահատվածում կազմակերպվել են հանդիպումներ լրագրողների հետ, հարցազրույցներ են տվել ըստ անհրաժեշտության մարզպետը, այլ պատասխանատուներ:

Օրվա լրահոսի՝ մարզին առնչվող կարևոր իրադարձությունները ներկայացվել են Վայոց ձորի մարզպետին, կատարվել համապատասխան հետևություններ:

● **Էլեկտրոնային և թղթային փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպում և իրականացում**

1. Վարչության մասով իրականացվել է ՀՀ վարչապետի և պետական մարմինների հանձնարարականների, Մարզպետի և գլխավոր քարտուղարի կողմից ընդունված իրավական ակտերով, աշխատանքային և գործակարգավորական խորհրդակցություններում տրված հանձնարարականների կատարման վերահսկողության ապահովում՝ բացառելով թերացումները և ուշացումները:

2. Կազմակերպվել է <<Mulberry-2>> էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով ներքին գործավարության իրականացումը մարզպետի աշխատակազմում:

3. Ապահովվել է մարզպետի աշխատակազմ էլեկտրոնային և թղթային տարբերակներով ստացված պաշտոնական թղթակցությունների, գրությունների, առաջարկությունների, նամակների, հարցումների, քաղաքացիների դիմումների, բողոքների ընդունումը, էլեկտրոնային համակարգ մուտքագրումը և գրանցումը, ինչպես նաև դրանց պատասխանների առաքումը հասցեատերերին. Իրականացվել է արխիվացման աշխատանքները << Արխիվային գործի մասին>> ՀՀ օրենքին համապատասխան:

4. Իրականացվել է Մարզպետի որոշումների հաշվառումը, առաքումը համապատասխան պետական կառավարման լիազոր մարմին և դրանց վերաբերյալ դիտողությունների դեպքում օրենսդրության պահանջների համապատասխանեցումը:

7. Ապահովվել է բաժնի մասով ամենամսյա, եռամսյակային, կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների կազմումը, համապատասխան գերատեսչություններ առաքումը և մարզպետի աշխատակազմի կայք էջում տեղադրումը:

8. Բաժինը հանդիսանում է թեժ գծի պատասխանատու և դիմաձ քաղաքացիներին հարցերին տրվել է պատասխան համապատասխան ընթացակարգով:

Հաշվետու ժամանակահատվածում աշխատակազմում իրականացվել է 17288 փաստաթղթաշրջանառություն, որից 5842 մտից, 3952 ելից և 7494 ներքին.

Հաշվետու ժամանակահատվածում մուտք է եղել քաղաքացիների 385 դիմում և 9 հարցում.

9. Իրականացվել է վարչության մասով քաղաքացիների դիմում-բողոքների, հարցումների մարզպետի աշխատակազմի աշխատակիցների զեկուցագրերի ուսումնասիրում, քննարկում և համապատասխան ընթացքի ապահովում:

2025 թվականի հաշվետու ժամանակահատվածում վարչության կողմից իրականացվել են շենքի և շինությունների պահպանության, մաքրության, ներքին հարդարման, ծառայողական ավտոմեքենաների շահագործման, սպասարկման և պահպանման հետևյալ աշխատանքները՝

● Գաղտնի կապի համար նոր սենյակ է կահավորվել:

● մարզպետի աշխատակազմի որոշ աշխատասենյակներ վերադասավորվել են, փոփոխություններ են կատարվել /հեռախոս ինտերնետային կապ անվանական ցուցանական/

● ՏԿԵՆ նախարարության պետական գույքի կառավարման կոմիտեին է հանձնվել 3 ավտոմեքենա և բերվել է 1 ավտոմեքենա:

● Վարչական շենքի հարակից տարածքի ծառերի սանիտարական էտում է կատարվել և կազմակերպվել է համապետական շաբաթօրյակ

- Կազմակերպել է շուրջ 20 արարողակարգային և այլ միջոցառումների նախապատրաստական աշխատանքներ՝ այդ թվում 1 մարզխորհրդի նիստ, Իրանի օրերը եղեգնաձորում միջոցառումը.
  - Ձեռք է բերվել գրենական պիտույքներ և բաշխվել է աշխատակիցներին.
  - Ձեռք է բերվել տնտեսական ապրանքներ՝ վարչական շենքի պահպանությունը և մաքրությունը ապահովելու համար.
  - Կնքվել է ավտոմեքենաների վերանորոգման և սպասարկման պայմանագիր, որի շնորհիվ ավտոմեքենաները անխափան աշխատում են.
  - Կնքվել է համակարգիչների սպասարկման և համակարգչային տեխնիկայի պահեստամասերի գնման պայմանագիր, որի շնորհիվ համակարգչային տեխնիկան և համակարգչային ցանցը անխափան աշխատում են.
  - Կնքվել է ներկայացուցչական ծառայությունների մատուցման պայմանագիր.
  - Կնքվել է վառելիքի, յուղերի և քսանյութերի գնման պայմանագիր.
  - Ձեռք է բերվել գրասենյակային աթոռներ պտտվող 28 հատ, օդորակիչ 3 հատ, իսկ մնացած վարչական սարքավորումները՝ դյուրակիր համակարգիչ 1 հատ, ուղղահայաց շերտավարագույրներ 22 ք/մ, խոսափողների և բարձրախոսների հավաքածուներ, բազկաթոռներ մարզպետի ընդունարանի համար 6 հատ, գրասենյակային աթոռներ 33 հատ, սեղան ղեկավարի 2 հատ, սեղան ընդունարանի 1 հատ, գրասեղաններ 20 հատ, դարակներով պահարան /մարզպետի աշխատասենյակ/ 1 հատ կմատակարարվեն մինչև հուլիսի 30-ը
  - Մարզպետի աշխատասենյակի համար ձեռք է բերվել փայտյա քիվեր և վարագույրներ
  - Կատարվել է ավտոմեքենաների տեխնիկական զննում և ապահովագրություն
  - Ապահովվել է շենքի, շինությունների, ապրանքային նյութական արժեքների պահպանությունը, լուսավորության, ջրամատակարարման, հեռախոսակապի, սանհանգույցների անխափան աշխատանքը. Ապահովվել է վարչական շենքի հարակից տարածքի մաքրությունը:
- Հաճախակի ուսումնասիրվել է ընդհանուր վարչական շենքում և բոլոր աշխատասենյակներում առկա խնդիրները և անհրաժեշտության դեպքում լուծումներ տրվել:
- Բոլոր ապրանքների, ծառայությունների և աշխատանքների ձեռք բերման համար կազմվել է տեխնիկական բնութագրեր, հանձնման ընդունման արձանագրություններ և եզրակացություններ:
  - Համակարգվել է մարզպետի աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց աշխատանքը՝ ապահովելով կարգապահությունը և մաքրությունը.
  - Իրականացվել է Մարզպետի աշխատակազմում առկա համակարգիչների և համակարգչային ցանցի անվտանգ շահագործման և համակարգչային տեխնիկայի, համակարգչային ցանցի անհրաժեշտ վերակառուցման, արդի տեխնոլոգիաներին համապատասխան համալրման ապահովում:





